

國民 文獻 分類

民國文獻類編

文化藝術
卷

882

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所

編

國家圖書館出版社

民國文獻類編

文化藝術
卷
882

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

國家圖書館出版社

2812-6
10/882

2013/7/10

概況編輯委員會 編

松江民衆教育館概況

松江民衆教育館，一九三三年出版

第八八二冊目錄

松江民衆教育館概況	概況編輯委員會編	松江民衆教育館，一九三三年出版		一
山西省立民衆教育館三週年刊（民國二十五年）	山西省立民衆教育館編			
山西省立民衆教育館，一九三六年出版				三二一



展寬小
于先運
主生任



沈明若
總務主
生先任



許安仲
傳主
生先任



朱 稚 川 幹 事
生 先



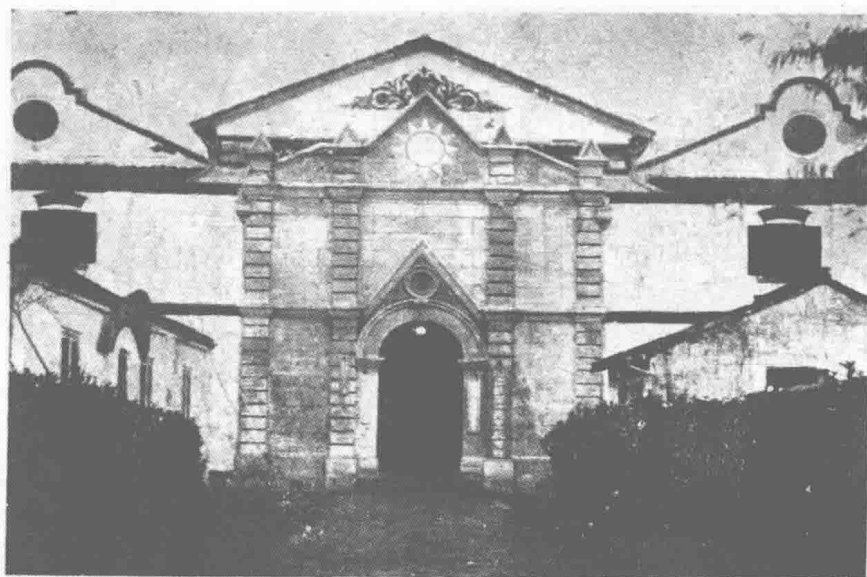
盛 延 幹 事
生 先 齡



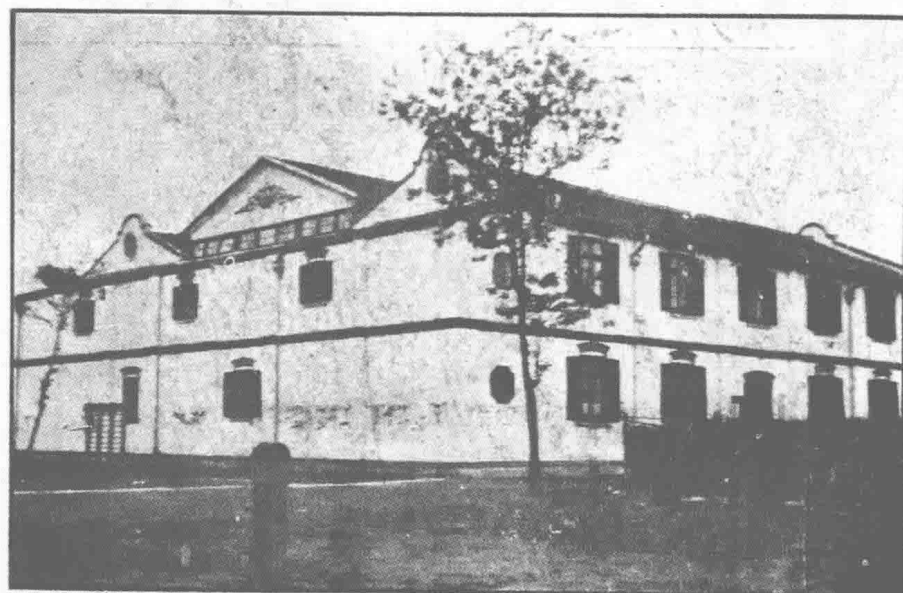
沈 本 幹 事
生 先 南



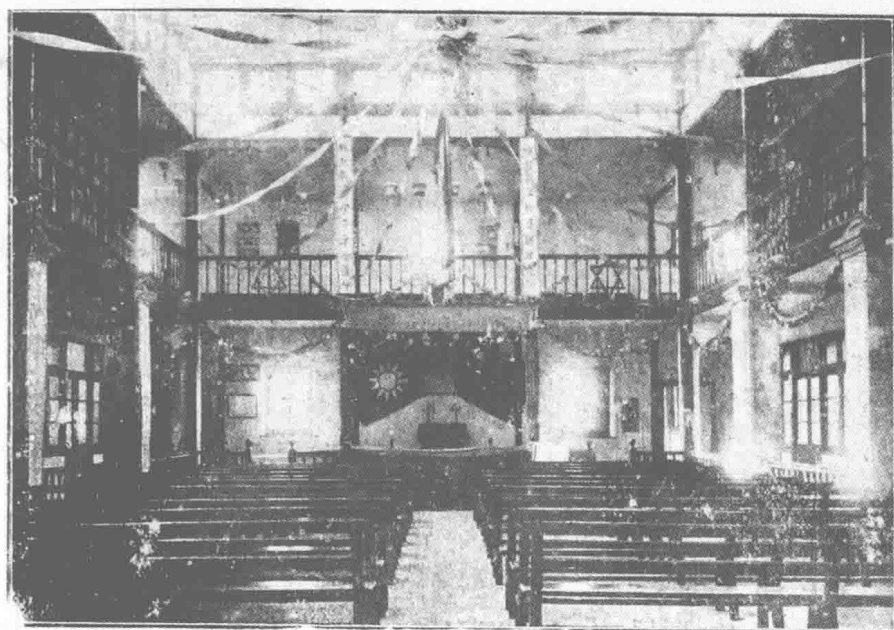
嚴 鏡 幹 事
生 先 明



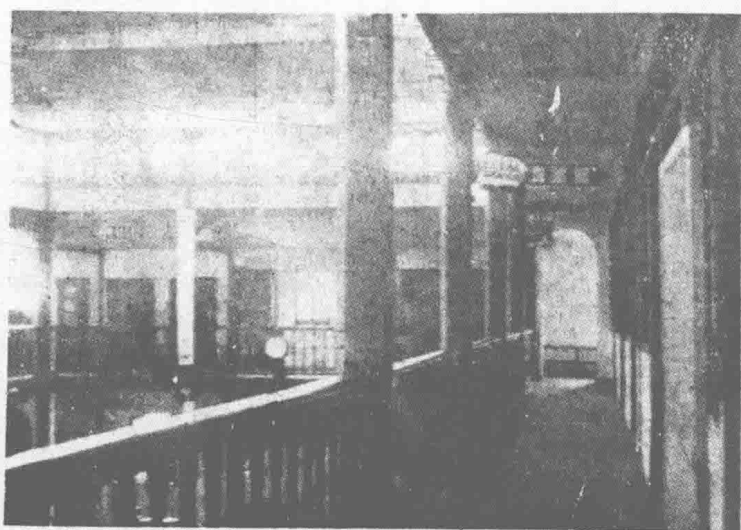
本館大門



本館舎



本館演講廳



本館內景

本館史略

本館於十七年七月開始籌備，由本千主持辦理，定名為松江縣通俗教育館，經常費為三千二百三十六元，初擬利用嶽廟太虛亭房屋為館舍，蓋以其地處商市中心，與民衆易於接近也；後以該處房屋，坍塌過甚，修築需費頗鉅，乃改用縣立圖書館騰出之房屋，經半載之籌備，於十八年元旦正式成立，內部組織分宣傳，自然，圖書，事務四部，陳列方面，有自然陳列室，理化室，並附設民衆圖書館，及民衆學校各一，聘請浦江明，許仲安，龔志康，沈明若四先生為各部主任，十八年度，因業務發展，經常費增加至四千九百二十九元，至八月一日起，奉令改名為松江縣民衆教育館，組織方面，增加藝術部，添聘于小蓮先生為主任，十九年一月，增設藝術陳列室，及民衆娛樂室，十九年度，經常費又因事實需要增加至五千五百四十二元，宣傳部主任浦江明先生辭職，改聘盛君年先生繼任，增設巡迴教育隊，而宣傳工作日加繁冗，因添聘盛延齡朱稚川兩先生，為宣傳部幹事，分別辦理演講與編輯職務，十九年十二

概況

月廿八日奉令改名爲松江縣第一民衆教育館，增設健康室，二十年二月，盛君年先生辭職，改聘陳念慈先生繼任，八月許仲安先生又辭職，聘沈本南先生爲助理員，二十年度經常費，則與上年度相同，並無增減，最近於二十一年度起，因劃分民衆教育區域，又奉令改名爲松江縣第一民衆教育區松江民衆教育館，施教區域縮小，改變組織，分設總務，宣傳，教導，展覽四股，圖書閱覽事項，不單獨設部，併入教導股辦理，其他各陳列室亦均併入展覽股，添設國恥室及國貨室，成立民衆茶園，民衆圖書館管理員龔志康先生又因故辭職，改聘嚴鏡明先生繼任，二十二年一月，宣傳部主任陳念慈先生亦去職，仍聘前職員許仲安先生繼任，經常費則略有減縮爲五千三百八十八元。

同人等有善於靜的工作者，有長於活動事項者，通力合作，不辭勞瘁。一事之舉行，莫不出全力以赴之，有致忘殫廢寢，夜以繼日，蓋感於業務之興趣，自有至樂。五年以來，本此一貫精神，無有稍懈，若云成績，則不敢自詡也。

二十二年六月沈本南



松江縣第一松江民衆教育館總則

第一條 本館以就民衆實際生活，施以補充教育，使獲得多方面之健全發展爲宗旨。

第二條 本館設館長一人總理全館事務。

第三條 本館設置左列四股分擔業務。

總務股 掌理庶務，文書，會計等事宜，

宣傳股 舉辦各種宣傳事宜；

教導股 辦理民衆學校，圖書閱覽，民衆茶園等事項，

展覽股 辦理各種陳列室，展覽會等事宜。

第四條 各股設主任一人秉承館長辦理各股業務，並得以事務繁簡，設幹事若干人。

第五條 本館館長由教育局遴請教育廳核委各股主任及幹事由館長聘任之。

第六條 本館每月開館務會議一次，館長爲主席，遇有緊要事項，得由主席召集臨時會。

第七條 本館各種辦事細則另訂之。

館務會議規程

總則

會議規程

四

概況

- 一 本會議由本館全體職員組織之。
- 二 本會議由館長召集之。
- 三 本會議以館長爲主席；館長因故缺席時，由全體職員中互推一人代理之。
- 四 本會議每月舉行例會一次，有特別事故時，由主席召集臨時會。
- 五 提案須於開會前一日提交主席，以便列入議程。
- 六 本會議議決事項，由館長分別執行之。
- 七 本會以出席人數三分之二爲法定人數。
- 八 本規程有未妥處，得隨時修改之。

館員服務則規

- 一 按規定時間辦公，上午八時半至十一時半，下午一時至五時，但依氣候寒暖，得略爲變更。
- 二 各館員對於所任職務，及職務內附有事件，均須負責辦理。
- 三 對遊覽人負有指導，說明，或示範，實驗責任。
- 四 對於陳列品，均負有共同保管之責。
- 五 隨時注意秩序與清潔。

- 六 限制遊覽人之規約，各股職員，尤應共同遵守。
- 七 逐日於公畢後填記工作日記，送交館長核閱。
- 八 對館務有興革意見，可提交館務會議。
- 九 有事請假，須先向館長聲明，並另請他人代理。
- 十 須輪流分担附設民衆學校課程。
- 十一 均負有撰述本館出版物稿件之責。
- 十二 遇有舉辦活動事項，應共同辦理。

辦事公約

- 一 遵時辦公，不遲到，不早退。
- 二 規定工作完了後，大家把預定的工作來做。
- 三 辦公時，要嚴肅整齊，絕對避免高聲談笑。
- 四 我們承認民衆教育工作繁重，無故決不假請。
- 五 工作興趣化，不草率，不敷衍，今天的事，今天要做完。
- 六 愛護公物，不浪費，不損壞。

服務規則及公約

演講廳出借規約

概況

- 一 本館演講廳，除本館規定時間演講外，得借用與各界。
- 二 凡借用本館演講廳者，須具有左列之性質。

甲 公共團體之集會等。

乙 學術團體之演講會，及成績展覽會等。

丙 舉行結婚儀式等。

- 三 借用期限最長不得逾三日。

四 凡須借用本館演講廳者，須於一星期前來館接洽。

五 宗旨與本館不合，及有違反本館各項規約者，得拒絕借用，或因事障礙時亦得謝絕之。

六 借用本館演講廳者，須於用畢後將一切物品安放原處，點交本館，倘有損壞，須負賠償之責。

七 凡借用本館演講廳舉行結婚禮者，每天須繳納租金洋五元。

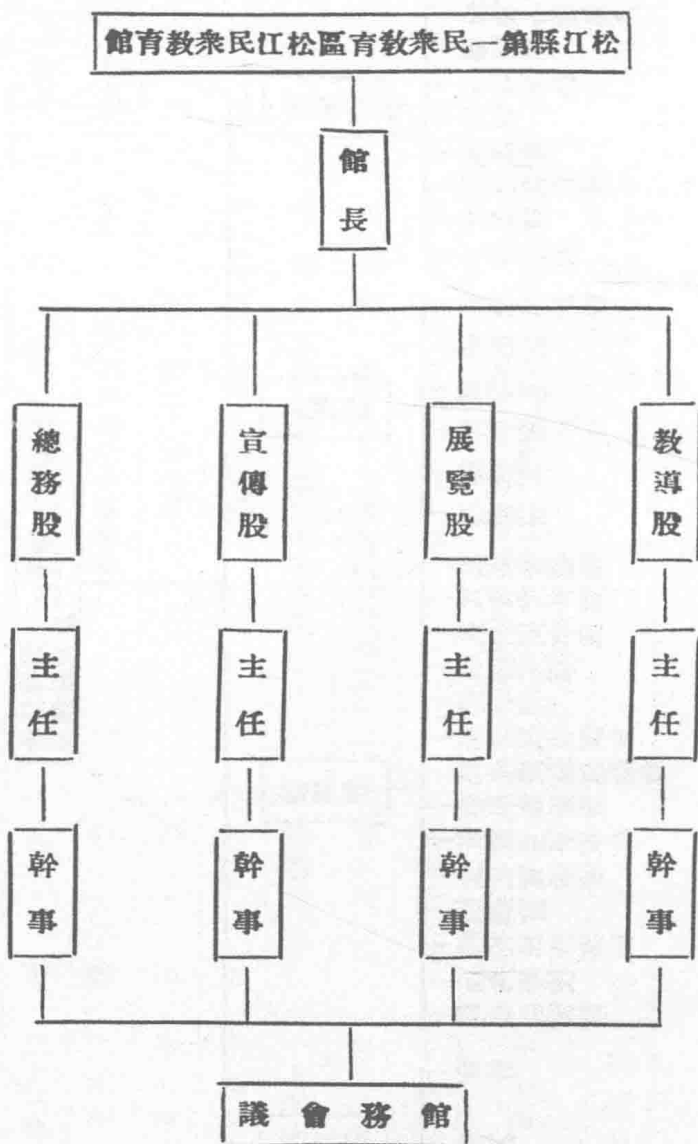
八 借用者如在夜間，則須津貼電燈費。

九 借用時應行各項設備由借用者，自行佈置。

概 况

組
織
系
統

本館組織系統表

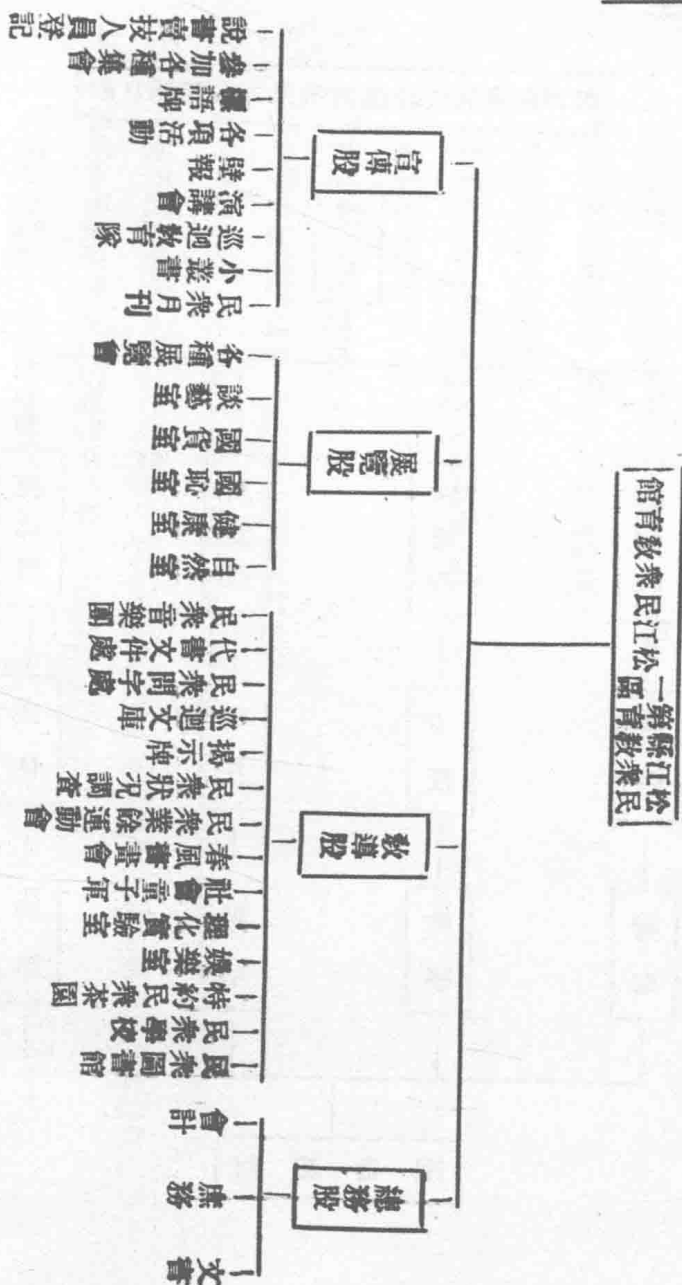


七

事業系統

本館事業系統表

概況



本館職員履歷表

職員履歷表

姓名	年歲	籍貫	履歷	職務	就職年月
沈本千	三十	嘉興	浙江省立第一師範學校及上海美術專門學校畢業曾任浙江省嘉興縣教育局第三課長及縣立圖書館長	館長兼教導股主任	十七年七月
于小蓮	二五	松江	上海美術專門學校畢業	展覽股主任	十八年九月
許仲安	三十	嘉興	浙江省立工業專門學校畢業	宣傳股主任	二十二年一月
沈明若	二七	嘉興	浙江省立第二中學畢業	總務股主任	十七年十二月
盛延齡	三十	嘉善	曾任小學教員	幹事	十九年七月
朱稚川	三六	松江	曾任小學教員	幹事	十九年七月
沈本南	二十	嘉興	嘉興秀州中學畢業	幹事	二十年八月
嚴鏡明	二十	崑山	松江縣立師範畢業	幹事	二十一年八月